



Mục Lục

Lời giới thiệu	2
Thể thức nộp đơn	3
Ai nên làm đơn xin	3
Tiến trình thẩm định	4
Tiêu chuẩn để hội đủ điều kiện	6
Tiếp nhận các dịch vụ	7
Kế hoạch cá nhân về việc làm	9
Các dịch vụ hướng nghiệp	11
Trách nhiệm của thân chủ.....	12
Trách nhiệm của nhân viên cố vấn	13
Thể thức đóng hồ sơ.....	14
Chương trình trợ giúp thân chủ	15
Hòa giải & tái duyệt hành chánh	16
Điều trần công bằng.....	17
Giữ kín	18
Tiết lộ	19
Kỳ thi	20
Nơi liên lạc	22



Lời Mở Đầu



DEPARTMENT OF
REHABILITATION

Employment, Independence & Equality

Bộ Phục Hồi (Department of Rehabilitation – DOR) sẵn sàng giúp đỡ quý vị đạt được các mục tiêu về việc làm và sống tự lập. Tập tài liệu này sẽ hướng dẫn quý vị về DOR và các dịch vụ của chúng tôi.

Là thân chủ của Bộ, chương trình phục hồi của quý vị sẽ được quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị soạn riêng và điều chỉnh cho phù hợp với các mục tiêu cụ thể của quý vị.

Trong tiến trình này, người quan trọng nhất là quý vị. Quý vị có vai trò chính yếu trong việc thực hiện kế hoạch tìm việc làm của mình.

Nhân viên cố vấn của quý vị làm việc với quý vị để giúp quý vị đạt được mục tiêu, thông báo cho quý vị về những dịch vụ DOR có thể cung cấp và giới thiệu quý vị tới những cơ quan khác để có thêm các dịch vụ cần thiết.

Nếu quý vị không tìm được lời giải đáp cho các thắc mắc của mình trong tập sách này, xin nói chuyện với nhân viên cố vấn của quý vị.



Ai Nên Nộp Đơn

- Quý vị có khuyết tật hay không?
 - Quý vị có gặp khó khăn khi tìm việc hoặc giữ việc làm do tình trạng khuyết tật của quý vị hay không?
 - Quý vị có nghĩ rằng các dịch vụ phục hồi hướng nghiệp sẽ giúp quý vị tìm được việc làm hoặc giữ việc làm hay không?
 - Quý vị có muốn làm việc hay không?
- Nếu quý vị trả lời “có” cho tất cả những câu hỏi này, quý vị có thể hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ của DOR. Nếu quý vị muốn biết thêm chi tiết về Bộ, nhân viên cố vấn tại văn phòng đại diện của DOR ở địa phương quý vị có thể giải đáp những thắc mắc của quý vị.

Sau đây là thể thức xin các dịch vụ từ văn phòng DOR ở địa phương của quý vị:

1. Đến tận văn phòng điền đơn.
2. Gọi cho chúng tôi để xin đơn, sau đó gởi lại cho chúng tôi mẫu đơn đã điền.
3. Vào trang mạng lưới điện toán www.dor.ca.gov để lấy mẫu đơn xin và gởi lại cho chúng tôi mẫu đơn đã điền.
4. Cung cấp những chi tiết cần thiết theo một cách thức khác để chúng tôi bắt đầu tiến trình thẩm định.

Quý vị sẽ được hẹn phỏng vấn với một nhân viên cố vấn để bắt đầu tiến trình thẩm định.





Tiến Trình Thẩm Định

Đơn xin của quý vị được chính thức xem là đã nộp khi quý vị:

1. Xin các dịch vụ.
2. Cung cấp các chi tiết để giúp chúng tôi bắt đầu tiến trình thẩm định để quyết định tiêu chuẩn hội đủ điều kiện của quý vị và diện ưu tiên nhận dịch vụ. Quý vị có thể được yêu cầu cung cấp chi tiết về tình trạng khuyết tật của quý vị.
3. Án định ngày hoàn tất thủ tục thẩm định.

Quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ tìm hiểu về tiêu chuẩn hội đủ điều kiện và các nhu cầu hướng nghiệp của quý vị qua thủ tục thẩm định.

Tiêu Chuẩn để Hội Đủ Điều Kiện—Quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ đánh giá kỹ lưỡng chi tiết về tình trạng khuyết tật và việc làm của quý vị. Nhân viên cố vấn của quý vị sẽ quyết định xem quý vị có hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ của chúng tôi hay không.

Mức Độ Nghiêm Trọng của Khuyết Tật—Người ta sẽ xem xét để biết tình trạng khuyết tật của quý vị ảnh hưởng tới khả năng làm việc của quý vị như thế nào.

Thẩm Định Các Nhu Cầu Phục Hồi Hướng

Nghiệp—Quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị cùng làm việc để quyết định cần phải làm những gì để giúp quý vị tìm được việc làm.

Quý vị sẽ được thông báo và khuyến khích lựa chọn trong tiến trình phục hồi hướng nghiệp. Khi yêu cầu, quý vị sẽ được thông báo bằng tiếng mẹ đẻ hoặc ngôn ngữ ưa dùng của quý vị hoặc theo dạng thích hợp nào khác, để quý vị có thể hiểu rõ tiến trình này.





Tiến trình này sẽ diễn ra nhanh hơn nếu quý vị hợp tác chặt chẽ và cung cấp các chi tiết cần thiết càng nhanh càng tốt.

Quý vị có thể giúp đỡ tiến trình thẩm định như thế nào?

1. Khi quý vị tới buổi phỏng vấn đầu tiên, nhớ đem theo:
 - ◆ Bất kỳ giấy tờ nào quý vị có về tình trạng khuyết tật của quý vị.
 - ◆ Hồ sơ hoặc bản sao chi phiếu của SSI hoặc SSDI, nếu quý vị có lãnh trợ cấp.
 - ◆ Danh sách tên, địa chỉ và số điện thoại của các bác sĩ, chuyên gia và tổ chức mà quý vị đã tham khảo ý kiến về tình trạng khuyết tật của quý vị.
2. Tìm hiểu tất cả những gì quý vị muốn biết về tiến trình phục hồi.
 - ◆ Đọc tài liệu được cung cấp về chương trình.
 - ◆ Nếu quý vị không hiểu điều gì đó, hãy đề nghị nhân viên cố vấn của quý vị giải thích.
3. Giữ các buổi hẹn, và tới đúng giờ.
 - ◆ Gọi cho văn phòng chúng tôi nếu quý vị không thể giữ hẹn.
 - ◆ Cho chúng tôi biết nếu quý vị chuyển nhà hoặc thay đổi số điện thoại.
4. Tham gia tới cùng và hoàn tất phần vụ mà quý vị và nhân viên cố vấn đã thỏa thuận.





Tiêu Chuẩn để Hội Đầu Điều Kiện

Sau khi quý vị đã nộp đơn xin, nhân viên cố vấn của quý vị sẽ quyết định tiêu chuẩn hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ DOR của quý vị. Quý vị sẽ được thông báo bằng văn bản về quyết định liên quan tới tiêu chuẩn hội đủ điều kiện trong vòng 60 ngày. Để gia hạn thêm thời hạn này, quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ phải bàn thảo và thỏa thuận ngày gia hạn cụ thể.

Nếu quý vị có lãnh trợ cấp SSI hoặc SSDI, và muốn làm việc, quý vị được coi như là hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ DOR (trừ khi tình trạng khuyết tật của quý vị nặng tới mức các dịch vụ của chúng tôi không giúp gì được cho quý vị).

Nếu quý vị không nhận được trợ cấp SSI hoặc SSDI, tiêu chuẩn hội đủ điều kiện của quý vị sẽ dựa trên các yếu tố sau:

1. Quý vị có bệnh về thể chất hoặc tinh thần,
2. Bệnh của quý vị tạo ra hoặc gây ra trở ngại khiến quý vị khó có được việc làm, và
3. Quý vị xin các dịch vụ phục hồi hướng nghiệp để chuẩn bị tìm việc làm, giữ việc làm hoặc tìm lại được việc làm.

Nói cách khác, quý vị phải có tình trạng khuyết tật gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới mức phải cần trợ giúp của DOR để có được việc làm và giữ việc làm.

Nếu có bằng chứng rằng các dịch vụ của chúng tôi không có lợi gì cho quý vị, quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ thẩm định năng lực làm việc của quý vị.





Tiếp Nhận Các Dịch Vụ

Quý vị sẽ có cơ hội thử làm việc tại một nơi làm việc thực sự. Quý vị có thể được nhận một số dịch vụ DOR trong thời gian thử việc. Nếu có bằng chứng rõ ràng và thuyết phục rằng các dịch vụ của chúng tôi không giúp ích gì cho quý vị, chúng tôi sẽ đóng hồ sơ của quý vị.

Nếu quý vị hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ, quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ nói về việc tình trạng khuyết tật của quý vị ảnh hưởng tới khả năng làm việc của quý vị như thế nào. Thủ tục thẩm định này, còn được gọi là điểm số về mức độ nghiêm trọng của tình trạng khuyết tật, hay điểm số SOD (Significance of Disability), thường sẽ được thực hiện trong vòng 90 ngày sau buổi phỏng vấn đầu tiên của quý vị.

Mức Độ Nghiêm Trọng của Tình Trạng

Khuyết tật. Căn cứ vào đơn và kết quả thẩm định của quý vị, nhân viên cố vấn của quý vị sẽ xác định tình trạng khuyết tật của quý vị ảnh hưởng tới công việc của quý vị ở mức độ nào. Quý vị sẽ được xếp vào một trong ba diện sau đây:

- 1) khuyết tật
- 2) khuyết tật nghiêm trọng hay
- 3) khuyết tật nghiêm trọng nhất.

Các nhóm này được gọi là “các diện ưu tiên”. Nếu được nhận trợ cấp SSI hoặc SSDI, quý vị được xem ít nhất là thuộc diện khuyết tật nghiêm trọng.

Cách phân loại này là cần thiết để DOR phục vụ thân chủ theo thứ tự của tiến trình tuyển chọn.



Tiếp Nhận Các Dịch Vụ, Continued

Thứ Tự Tuyển Chọn

Khi Bộ DOR không có đủ ngân khoản để phục vụ tất cả các đương đơn được coi là hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ của chúng tôi, chính quyền liên Bang yêu cầu chúng tôi phải sử dụng tiến trình về thứ tự tuyển chọn. DOR phải phục vụ trước những người có khuyết tật nghiêm trọng nhất. Việc sắp xếp theo diện ưu tiên là cách công bằng để phục vụ tất cả các đương đơn theo thứ tự thích hợp.

Tất cả những người trong nhóm “khuyết tật nghiêm trọng nhất” sẽ được phục vụ trước, tiếp theo đó là tất cả những người trong nhóm “khuyết tật nghiêm trọng” và sau đó mới đến diện “khuyết tật”.

Trong mỗi diện, chúng tôi phục vụ mọi người căn cứ vào ngày nộp đơn. Người nộp đơn trước sẽ được phục vụ trước, người làm đơn sau sẽ được phục vụ tiếp theo v.v..., cho tới khi tất cả mọi người trong diện đó đã được phục vụ.

Danh Sách Chờ Đợi

Nếu DOR không có đủ ngân khoản để phục vụ diện của quý vị, quý vị sẽ được đưa vào danh sách chờ đợi cho đến khi tới lượt quý vị. Nếu quý vị có tên trong danh sách chờ đợi, cứ 90 ngày 1 lần chúng tôi lại gửi thư cho quý vị để thông báo là chúng tôi hiện đang phục vụ diện nào. Chúng tôi sẽ cho quý vị biết khi có thể phục vụ diện của quý vị. Sau đó quý vị sẽ được phục vụ theo thứ tự ngày nộp đơn.



Kế Hoạch Cá Nhân Về Việc Làm – IPE)

Nếu quý vị có tên trong danh sách chờ, chúng tôi vẫn có thể cung cấp tin tức và giới thiệu tới các cơ quan dịch vụ cộng đồng khác có thể giúp quý vị đạt được các mục tiêu việc làm cho tới khi quý vị được nhận các dịch vụ DOR.

Nếu quý vị đã nộp đơn xin các dịch vụ, đã qua thủ tục thẩm định, được thấy là hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ, và được sắp xếp vào nhóm ưu tiên mà chúng tôi đang phục vụ, bước tiếp theo sẽ là soạn thảo Kế hoạch cá nhân về việc làm, hay còn gọi là IPE. IPE là bản kế hoạch giúp quý vị tìm kiếm và giữ việc làm. Trong suốt quá trình soạn thảo kế hoạch IPE, nhân viên cố vấn của quý vị sẽ cung cấp chi tiết để quý vị có thể lựa chọn kế hoạch của mình một cách sáng suốt. Quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ bàn thảo về các điểm mạnh, tài nguyên, ưu tiên, vướng mắc, khả năng, kỹ năng, và sở thích riêng của quý vị khi soạn thảo kế hoạch này.

Quý vị đóng vai trò chính yếu trong việc soạn thảo kế hoạch của quý vị. Quý vị sẽ có cơ hội chọn mục tiêu việc làm và nơi làm việc cho mình. Quý vị cũng sẽ có cơ hội chọn các dịch vụ phục hồi hướng nghiệp cụ thể, các nhà cung cấp dịch vụ, và các nơi cần thiết để giúp quý vị đạt được mục tiêu của mình. Quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị sẽ bàn thảo về những cách thức có thể sử dụng để có được các dịch vụ cần thiết.





Soạn Thảo Kế Hoạch IPE

Theo qui định của luật pháp, kế hoạch IPE của quý vị phải có các mục sau đây:

- ◆ Ghi rõ mục tiêu việc làm của quý vị
- ◆ Thời hạn để đạt được mục tiêu việc làm của quý vị
- ◆ Trình bày về các dịch vụ và các nhà cung cấp dịch vụ mà quý vị sẽ cần đến
- ◆ Thời hạn bắt đầu các dịch vụ
- ◆ Trình bày về những cách thức được sử dụng để có các dịch vụ đó
- ◆ Trình bày về các tiêu chuẩn qui định sẽ được sử dụng để đánh giá tiến bộ của quý vị
- ◆ Trách nhiệm của quý vị, nhân viên cố vấn của quý vị, và những người khác liên quan tới kế hoạch IPE của quý vị
- ◆ Ghi rõ phần đóng góp của thân chủ trong những chi phí cho một phần của kế hoạch, nếu áp dụng
- ◆ Ghi rõ các quyền lợi tương đương mà quý vị có thể xin và có được

Quý vị có những lựa chọn trong việc soạn thảo kế hoạch IPE, bao gồm:

1. Được nhân viên cố vấn của DOR trợ giúp
2. Trợ giúp khác, gồm cả trợ giúp kỹ thuật từ các tài nguyên bên ngoài
3. Soạn thảo kế hoạch IPE của riêng quý vị

Nhân viên cố vấn của quý vị sẽ:

1. Giải thích về các mục trong kế hoạch IPE và các qui định hướng dẫn của DOR
2. Cung cấp cho quý vị những chi tiết về các cam kết tài chánh và các vấn đề khác
3. Giúp quý vị điền các mẫu đơn của DOR



Phải có giấy chấp thuận kế hoạch IPE của nhân viên cố vấn thì quý vị mới bắt đầu được nhận các dịch vụ hoặc mua bất kỳ dịch vụ nào theo kế hoạch.

Các Dịch Vụ Hướng Nghiệp

DOT cung cấp các dịch vụ cần thiết để giúp quý vị đạt được mục tiêu hướng nghiệp. Một số những dịch vụ này bao gồm, nhưng không giới hạn tới:

- ◆ Cố vấn và hướng dẫn
- ◆ Giới thiệu và giúp đỡ có được các dịch vụ từ những cơ quan khác
- ◆ Trợ giúp tìm việc làm và sắp xếp việc làm
- ◆ Các dịch vụ hướng nghiệp và huấn luyện khác
- ◆ Chẩn đoán và điều trị các bệnh về thể chất và tâm thần
- ◆ Trợ giúp các phí tổn khác trong khi tham gia kế hoạch IPE
- ◆ Phương tiện chuyên chở, nếu cần thiết
- ◆ Các dịch vụ trợ giúp cá nhân hoặc trong khi làm việc
- ◆ Các dịch vụ thông dịch
- ◆ Các dịch vụ phục hồi và định hướng/di chuyển cho những người mù
- ◆ Giấy phép, dụng cụ, thiết bị, các đồ tiếp liệu và nguyên vật liệu ban đầu
- ◆ Trợ giúp kỹ thuật để tự làm kinh doanh cá nhân
- ◆ Kỹ thuật trợ giúp phục hồi
- ◆ Các dịch vụ trợ giúp việc làm
- ◆ Các dịch vụ dành cho gia đình





Trách Nhiệm của Thân Chủ

Sau khi soạn thảo xong kế hoạch IPE, quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị có một số trách nhiệm. Tối thiểu thì quý vị sẽ phải có trách nhiệm như sau:

1. Nói chuyện với nhân viên cố vấn của quý vị nếu quý vị có vấn đề ảnh hưởng tới kế hoạch của quý vị (thí dụ như thay đổi địa chỉ, tình trạng sức khỏe hoặc tài chánh).
2. Bàn thảo về những thay đổi có thể cần thiết cho kế hoạch của quý vị.
3. Làm đơn xin và tìm các dịch vụ và quyền lợi có sẵn và thích hợp (thí dụ như trợ giúp tài chánh, trợ cấp, hay các dịch vụ của các cơ quan không thuộc DOR).
4. Nếu cần thiết, đóng góp tiền cho kế hoạch của quý vị.
5. Tham dự vào tham gia đầy đủ vào các khóa học và chương trình huấn luyện.
6. Nộp điểm số và bản phúc trình về tiến bộ của quý vị cho nhân viên cố vấn của quý vị.
7. Tham gia đầy đủ vào các hoạt động tìm việc làm và sắp xếp việc làm.
8. Bảo đảm rằng quý vị phải có giấy chấp thuận trước khi mua bất kỳ đồ dùng hay dịch vụ nào mà quý vị muốn DOR chi trả.
9. Thỏa thuận với nhân viên cố vấn của quý vị và ký một bản sửa đổi nếu kế hoạch của quý vị có thay đổi quan trọng.





Trách Nhiệm của Nhân Viên Cố Vấn

Trách nhiệm tối thiểu của nhân viên cố vấn của quý vị là:

1. Cố vấn và hướng dẫn.
2. Giữ kín chi tiết về quý vị.
3. Cho quý vị biết các tài nguyên mà quý vị có thể nhận được và giới thiệu quý vị nếu thích hợp.
4. Thông báo cho quý vị về các quyền hạn của quý vị và các cách thức giải quyết, kể cả việc quý vị có quyền kháng cáo và gửi khiếu nại về phân biệt đối xử.
5. Thông báo về Chương Trình Trợ Giúp Thân Chủ (Consumer Assitant Program – CAP) và cách thức liên lạc với CAP.
6. Giúp đỡ phối hợp các dịch vụ cần thiết cho kế hoạch của quý vị.
7. Duyệt xét tiến bộ của quý vị theo thời biểu được các bên thỏa thuận, ít nhất là mỗi năm một lần.
8. Thỏa thuận với quý vị và cung cấp một bản sửa đổi để quý vị ký nếu kế hoạch của quý vị có thay đổi quan trọng.
9. Thường xuyên thông báo đầy đủ cho quý vị trong suốt thời gian tiến hành thủ tục, kể cả cơ hội được cố vấn đầy đủ khi hồ sơ của quý vị bị đóng.





Thể Thức Đóng

Hồ sơ các dịch vụ của quý vị (cũng còn được gọi là tài hồ sơ) có thể bị đóng vì nhiều lý do.

Tất nhiên lý do thích hợp nhất để đóng hồ sơ là vì quý vị đã có việc làm thỏa đáng trong ít nhất 90 ngày.

Những lý do khác dẫn tới việc đóng hồ sơ dịch vụ của quý vị là:

- ◆ Quý vị không hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ
- ◆ Quý vị không còn hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ
- ◆ Quý vị không rảnh để hoàn tất thủ tục thẩm định để quyết định tiêu chuẩn hội đủ điều kiện và/hoặc ưu tiên cho các dịch vụ
- ◆ Chúng tôi không thể tìm được quý vị hoặc liên lạc với quý vị
- ◆ Quý vị đã chuyển nhà ra khỏi tiểu Bang
- ◆ Quý vị từ chối chấp nhận, tham gia, hoặc sử dụng các dịch vụ DOR
- ◆ Quý vị không hợp tác trong tiến trình phục hồi.

Quý vị sẽ có cơ hội được tham khảo ý kiến đầy đủ với nhân viên cố vấn của quý vị trước khi đóng hồ sơ.



Chương Trình Trợ Giúp Thân Chủ (CAP)

Nếu có thắc mắc hoặc khó khăn trong thời gian quý vị làm việc với DOR, trước hết xin nói chuyện với nhân viên cố vấn của quý vị.

Nếu quý vị vẫn chưa hài lòng, bước kế tiếp là liên lạc với cấp trên của nhân viên cố vấn của quý vị.

Quý vị có thể đem theo thân nhân hoặc đại diện khi tới gặp nhân viên của Bộ.

Nếu quý vị không hài lòng với thủ tục hoặc quyết định nào của Bộ và quý vị cũng đã cố gắng làm việc với nhân viên cố vấn của quý vị và giám thị của nhân viên cố vấn đó, quý vị nên liên lạc với Chương Trình Trợ Giúp Thân Chủ (CAP).

CAP có nhiệm vụ giúp quý vị hiểu biết về các quyền hạn và trách nhiệm của quý vị và giúp đỡ quý vị trình bày những thắc mắc của quý vị với Bộ. Các nhân viên cố vấn viên của CAP không phải là nhân viên của Bộ. Họ làm việc như là các nhân viên cố vấn độc lập. Nếu quý vị không thể giải quyết được những vướng mắc của mình tại cấp địa phương, CAP có thể giúp quý vị xin và chuẩn bị thủ tục hòa giải, Tái Duyệt Hành Chánh (Administrative Review) hay Điều Trần Công Bằng (Fair Hearing).

Chương Trình Trợ Giúp Thân Chủ (CAP) Giới thiệu trên toàn tiểu bang

1-800-952-5544 (Tiếng nói)

1-800-598-3273 (TTY)





Hòa Giải & Tái Duyệt Hành Chánh

Khi những vướng mắc của quý vị không được giải quyết qua nhân viên cố vấn của quý vị hoặc giám thị tại cấp địa phương, quý vị có thể xin Quản Lý Vùng (District Administrator) tái duyệt hành chánh. Một lần nữa, CAP có thể giúp đỡ quý vị nộp đơn xin này.

Hòa giải là một giải pháp lựa chọn khác để giải quyết những bất đồng với DOR. Hòa giải là thủ tục giải quyết vấn đề tự nguyện, do những hòa giải viên có trình độ, vô tư và từ bên ngoài DOR trợ giúp.

Mục tiêu của việc hòa giải là giải thích trọn vẹn về các điểm bất đồng, tìm các giải pháp để giải quyết vấn đề và đạt được những giải pháp thỏa đáng cho các bên.

Dịch vụ này là miễn phí cho các đương đơn, những cá nhân và thân chủ hội đủ điều kiện. Quý vị có thể tùy ý mang theo người đại diện để biện hộ cho quý vị trong khi hòa giải.

Để biết thêm chi tiết về việc xin hòa giải, xin liên lạc với Quản Lý Vùng tại văn phòng quận ở địa phương quý vị. Xin xem các trang 22-23 để biết danh sách các số điện thoại của văn phòng địa hạt.



Điều Trần Công Bằng

Quý vị có thể xin một buổi Điều Trần Công Bằng vào bất kỳ lúc nào. Đây là cơ hội để quý vị đệ trình trường hợp của mình với Hội Đồng Duyệt Xét Phục Hồi (Rehabilitation Appeals Board). Tuy nhiên, sẽ có lợi cho quý vị nếu quý vị làm việc với cấp địa phương trước khi tới Hội Đồng Duyệt Xét. Nhiều vấn đề có thể được giải quyết một cách thân mật và nhanh chóng hơn.

Hội Đồng này bao gồm bảy thành viên do Thống Đốc chỉ định. Tại buổi điều trần, quý vị có quyền trình bày các chi tiết cho Hội Đồng để giải thích tại sao quý vị lại nghĩ là DOR nên thay đổi quyết định của họ. Bộ cũng được phép cung cấp chi tiết cho Hội Đồng. Sau buổi điều trần, Hội Đồng sẽ có quyết định cuối cùng bằng văn bản. Quý vị có thể liên lạc với nhân viên của Bộ để xin Mẫu Đơn Xin Điều Trần Công Bằng (Fair Hearing Forms) và gửi mẫu đơn tới:

Rehabilitation Appeals Board
Department of Rehabilitation
P.O. Box 944222
Sacramento, CA 94244-2220
(916) 263-8979 TTY (916) 263-7477

Buổi Điều Trần Công Bằng sẽ được tổ chức trong vòng 45 ngày trừ khi quý vị đồng ý trì hoãn. Quý vị có thể đích thân tới tham dự điều trần, gửi một người đại diện hoặc chỉ trình giấy tờ tài liệu. Nếu không hài lòng với quyết định tại buổi Điều Trần Công Bằng, quý vị có quyền khiếu kiện với Tòa Thượng Thẩm California (California Superior Court) trong vòng 6 tháng để duyệt xét vấn đề này.



Giữ Kín

Bộ cam kết giữ kín bất kỳ chi tiết nào mà quý vị cung cấp.

Đạo luật về Truyền Thông (Information Practices Act) năm 1977, Bộ Luật Dân Sự California, Các Đoạn 1798 và tiếp theo, bảo đảm cho quý vị một số quyền như sau:

Quyền Riêng Tư:

Bộ chỉ thu thập những thông tin về quý vị có liên quan và cần thiết cho mục đích của chương trình của Bộ. Các chi tiết này sẽ chỉ được sử dụng để tiến hành chương trình dịch vụ của quý vị, kể cả việc giải quyết các khiếu nại hoặc kháng cáo của thân chủ.

Quyền Xem Xét:

Quý vị có thể yêu cầu được sử dụng bất kỳ hồ sơ nào của quý vị hiện do Bộ lưu giữ. Bộ phải để quý vị hoặc người đại diện do quý vị lựa chọn kiểm tra, hoặc phải cung cấp cho quý vị bản sao của bất kỳ tài liệu hoặc chi tiết nào trong hồ sơ của chúng tôi với mức lệ phí tối đa 10 xu một trang. Nếu xin sao chụp chưa tới 10 bản, quý vị không phải nộp lệ phí.

Quyền xin sửa đổi hồ sơ của quý vị:

Quý vị có thể yêu cầu nhân viên cố vấn của quý vị sửa lại bất kỳ chi tiết nào không đúng nào trong hồ sơ của quý vị. Quý vị phải viết thư yêu cầu và nêu rõ ràng và càng cụ thể càng tốt. Nếu Giám thị Phục hồi (Rehabilitation Supervisor) không đồng ý với yêu cầu sửa đổi hồ sơ của quý vị, quý vị có thể xin Tái Duyệt Hành Chánh hoặc một buổi Điều Trần Công Bằng.



(Xem các trang 16-17). Nếu kết quả duyệt xét hoặc điều trần không đồng ý với yêu cầu sửa đổi hồ sơ của quý vị, quý vị có thể nộp một bản trình bày ngắn gọn hợp lý về ý kiến của quý vị về vấn đề đang bàn cãi. Bản trình bày này sẽ được lưu trong hồ sơ của quý vị.

Tiết Lộ

Tất cả những yêu cầu tiết lộ tin tức về thân chủ mà không phải do thân chủ trực tiếp yêu cầu sẽ phải có một mẫu đơn cho phép tiết lộ dữ kiện do Bộ cung cấp. Hoặc là mẫu đơn DR264 dành cho những dữ kiện không liên quan tới y khoa hoặc mẫu đơn DR264A dành cho dữ kiện y khoa. Mẫu đơn này phải có chữ ký của quý vị thì chúng tôi mới tiết lộ dữ kiện cho người khác, chẳng hạn như người nhà.

Tất cả những người được phép sử dụng hồ sơ của quý vị bị cấm không được tiết lộ lại dữ kiện này cho bất kỳ người nào khác mà không có sự chấp thuận cụ thể, bằng văn bản của quý vị sau khi quý vị đã được cho biết về dữ kiện đó.

Đôi khi dữ kiện có thể được tiết lộ mà không cần giấy chấp thuận có hiểu biết của quý vị.

Lưu ý: *Đạo Luật Phục Hồi (Rehabilitation Act) năm 1973 cho phép và yêu cầu Bộ phải có được các dữ kiện cần thiết và liên quan để cung cấp những dịch vụ nhằm giúp quý vị đạt được các mục tiêu hướng nghiệp.*



Kỳ Thị

Kỳ thị là khi một người bị đối xử khác biệt dựa trên tình trạng khuyết tật, tuổi, phái tính, chủng tộc của người đó, hoặc tình trạng khác được pháp luật bảo vệ.

Qui định của Bộ là cung cấp các dịch vụ cho những người khuyết tật hội đủ điều kiện mà không kỳ thị dựa trên tình trạng khuyết tật về thể chất hoặc tâm thần, tuổi, phái tính, màu da, dân tộc, chủng tộc, quốc gia nơi xuất thân, tổ tiên, tôn giáo, tình trạng sức khỏe, xu hướng tính dục hoặc hoàn cảnh hôn nhân.

Những bất đồng giữa quý vị và nhân viên cố vấn của quý vị về các dịch vụ không bị coi là kỳ thị trừ khi việc bất đồng đó là dựa trên tình trạng được luật pháp bảo vệ như đã liệt kê ở trên.

Nếu việc bất đồng về các dịch vụ phục hồi hướng nghiệp của quý vị không dựa trên một trong các tình trạng được luật pháp bảo vệ nói trên, quý vị có thể tìm giúp đỡ qua Chương Trình Trợ Giúp Thân Chủ, thủ tục Tái Duyệt Hành Chánh, hoặc thủ tục Điều Trần Công Bằng (xem các trang 14-17).

Nếu việc bất đồng về các dịch vụ của quý vị là dựa trên tình trạng đã được luật pháp bảo vệ, quý vị có quyền khiếu kiện chánh thức hoặc không chánh thức về phân biệt đối xử trong vòng 180 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp bị coi là phân biệt đối xử. Quý vị có thể bắt đầu thủ tục khiếu nại theo ba cách:



1. Quý vị có thể nói chuyện với Quản Lý Vùng (District Administrator) hoặc viết thư cho người này để bàn thảo về vướng mắc của quý vị và gợi ý biện pháp giải quyết vướng mắc của quý vị. Nếu không thể giải quyết các vướng mắc của quý vị một cách thỏa đáng, Quản Lý Vùng sẽ chuyển một bản tóm tắt về khiếu nại cho Cơ Quan Dân Quyền (Office of Civil Rights) của Bộ để duyệt xét và có quyết định phù hợp. (Liên lạc với văn phòng nhân viên cố vấn của quý vị để biết tên và số điện thoại của Quản Lý Vùng).

2. Quý vị có thể liên lạc với Cơ Quan Dân Quyền của Bộ để bàn thảo và giải quyết vướng mắc của quý vị hoặc nộp khiếu nại chính thức.

3. Quý vị có thể nộp khiếu nại về phân biệt đối xử cho một nơi khác ngoài Bộ Phục Hồi vào bất kỳ lúc nào (trong vòng 180 ngày kể từ ngày xảy ra sự việc bị coi là kỳ thị) với Cơ Quan Dân Quyền, Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ.

Để được hướng dẫn về vấn đề kỳ thị và nộp thư khiếu nại, xin liên lạc:

Department of Rehabilitation
Office of Civil Rights & Affirmative Action
P.O. Box 94422
Sacramento, CA 94244-2220
Điện thoại: (916) 263-8662 TTY: (916) 263-7488

U.S Department of Education
Office of Civil Rights
50 United Nations Plaza, Room 239
San Francisco, CA 94102
Điện thoại: (415) 556-4275 TTY: (415) 437-7786



Để Biết Thêm Tin Tức

www.dor.ca.gov

Khu Vực Phía Bắc

Chico

470 Rio Lindo Ave., Suite 4
Chico, CA 95926-1899
(530) 895-5507
(530) 345-3897 - TTY

Fresno

2550 Mariposa Mall #2000
Fresno, CA 93721-2270
(559) 445-6011
(559) 266-3373 - TTY

Oakland

1515 Clay St. Suite 119
Oakland, CA 94612-1413
(510) 622-2764
(510) 622-2793 - TTY

Mt. Diablo Delta

1485 Enea Court, Ste. 1100
Concord, CA 94520-5228
(925) 602-3953
(925) 676-5623 - TTY

Sacramento

2225 19th Street
Sacramento, CA
95818-1690
(916) 322-8500
(916) 322-6822 - TTY

San Francisco

185 Berry Street
Lobby 7, Suite 180
San Francisco, CA 94107-1737
(415) 904-7100
(415) 904-7138 - TTY

San Jose

100 Paseo de San Antonio
Suite 324
San Jose, CA 95113-1479
(408) 277-1355
(408) 277-4124 - TTY

Santa Barbara

509 E. Montecito Street
Suite 101
Santa Barbara, CA
93103-3216
(805) 560-8130
(805) 560-8167 - TTY

Santa Rosa

50 "D" Street, Suite 425
Santa Rosa, CA
95404-4764
(707) 576-2233
(707) 576-6365 - TTY



Khu Vực Phía Nam

Greater Los Angeles

3251 W. 6th Street
Suite 300
Los Angeles, CA
90020-5017
(213) 736-3904
(213) 736-3960 - TTY

Orange/San Gabriel
222 S. Harbor Blvd.
Suite 300
Anaheim, CA 92805-3701
(714) 991-0800
(714) 991-0842 - TTY

Inland Empire
3130 Chicago Avenue
Riverside, CA 92507-3445
(909) 782-6650
(909) 782-3296 - TTY

San Diego

7575 Metropolitan Drive
Suite 107
San Diego, CA 92108-4402
(619) 767-2100
(619) 767-2159 - TTY

Los Angeles South Bay

4300 Long Beach Boulevard
Suite 200
Long Beach, CA 90807-2008
(562) 422-8325
(562) 422-9276 - TTY

Van Nuys/Foothill

5900 Sepulveda Blvd.
Suite 240
Van Nuys, CA 91411-2511
(818) 901-5024
(818) 901-5086 - TTY



Tiểu Bang California
Cơ Quan Y Tế và Dịch Vụ Nhân Sụ
Bộ Phục Hồi



DOA là Chương Trình/Hãng Cung Cấp
Cơ Hội Công Bằng



Ấn bản này có thể được in bằng kiểu chữ Braille (chữ nổi cho người mù), in khổ chữ lớn, đĩa điện toán và băng cassette. Xin gửi yêu cầu tới:

Department of Rehabilitation
External Affairs
(916) 263-8981 – Tiếng nói
(916) 263-7477 – TTY
externalaffairs@dor.ca.gov